

ZARZĄDZENIE NR 8/2020
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 9 stycznia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn.zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn.zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, pod tytułem: "Wspieranie rodzin i osób w trudnej sytuacji życiowej".

2. Realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, planuje się na okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 roku.

§ 2. 1. Warunki realizacji zadania, o których mowa w § 1, opisane są w treści ogłoszenia, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości:

1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie www.wolomin.org w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zlecenia zadań publicznych/ Ogłoszenia o konkursach.

2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/Organizacje pozarządowe;

3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie (II piętro).

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

Załącznik do zarządzenia Nr 8/2020

Burmistrza Wołomina

z dnia 9 stycznia 2020 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

I. Rodzaj zadania.

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

II. Tytuł zadania.

Wspieranie rodzin i osób w trudnej sytuacji życiowej.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania w 2020 roku gmina Wołomin planuje przeznaczyć środki finansowe w łącznej kwocie 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).

IV. Zasady przyznawania dotacji.

IV. 1. W konkursie uczestniczyć mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn.zm.).

IV. 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

IV. 3. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji, odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. 4. Podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do określenia 10,00% wysokości wkładu własnego (w tym wkładu własnego finansowego i wkładu własnego niefinansowego-osobowego) lub 10,00% wkładu ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, lub 10,00% wkładu własnego oraz ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania łącznie.

Pouczenie I:

(1)Zastrzega się, że w ramach zakładanego wkładu własnego niefinansowego Oferenta nie mogą być uwzględnione koszty pokrywane z wkładu rzeczowego.

(2)W przypadku uwzględnienia w ofercie niefinansowego wkładu osobowego, w części IV w tabeli 2 formularza oferty należy przedstawić sposób, w jaki dokonano jego wyceny.

(3) W przypadku, gdy Oferent w ramach wkładu własnego finansowego, o którym mowa w tabeli VB pkt 3.1 oferty, przewiduje uwzględnienie w rozliczeniu zadania środków finansowych innych niż własne, zobowiązany jest do określenia w części IV tabela 2 oferty:

- (a) wysokości środków pochodzących z wkładu finansowego własnego,*
- (b) wysokości środków pochodzących z innych źródeł publicznych wraz z podaniem nazwy tych źródeł,*
- (c) wysokości środków pochodzących ze świadczeń pieniężnych pobranych od odbiorców zadania,*
- (d) wysokości środków pozostałych.*

IV. 5. W ramach środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy Wołomin na 2020 rok, planuje się udzielenie dotacji jednemu Oferentowi, którego oferta spełnia kryteria formalne i merytoryczne.

IV. 6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej warunkiem zawarcia umowy jest korekta zestawienia kosztów realizacji zadania, uwzględniająca wysokość przyznanej dotacji, a także w przypadku takiej potrzeby aktualizacja planu i harmonogramu realizacji zadania oraz opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego.

IV. 7. Burmistrz Wołomina może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie zlecenia realizacji zadania i podpisania umowy w przypadku, gdy:

- a) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności cywilno- prawnych,
- b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta,
- c) Oferent nie dopełni obowiązków i w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji nie dostarczy wymaganych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy, o których mowa w punkcie VII.5 ogłoszenia, lub zakres realizacji zadania przedstawiony w dokumentach aktualizacyjnych, o których mowa w punkcie VII.5 lit. c ogłoszenia, okaże się inny niż opisany w ofercie,
- d) po zakończeniu procedury konkursowej, do Urzędu Miejskiego w Wołominie wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia Oferenta wobec: Gminy Wołomin, jej jednostek organizacyjnych, lub innych podmiotów publiczno-prawnych, w tym Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, lub zostanie wobec Oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

V. 1. Do konkursu mogą być składane oferty, które proponują realizację zadania od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.

V. 2. Dopuszcza się możliwość:

- 1) uwzględnienia w rozliczeniu zadania kosztów powstałych w 2020 roku i poniesionych przed podpisaniem umowy pod warunkiem, że koszty te będą mieściły się w terminie realizacji zadania, będą dotyczyły wyłącznie zadania objętego umową, a źródłem ich finansowania będą środki pochodzące z wkładu własnego Oferenta,
- 2) dokonywania w trakcie realizacji zadania:
 - a) przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania maksymalnie o 20,00 % danej pozycji kosztorysowej- limit ten obejmuje zarówno zwiększenie, jak i zmniejszenie wartości danej pozycji i dotyczy wszystkich środków niezależnie od ich źródła finansowania; zmiany przekraczające wyżej wskazany limit wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy, w postaci aneksu do umowy,
 - b) zmian w zakresie rzeczowym realizacji zadania, po uprzednim uzyskaniu pisemnej akceptacji Zleceniodawcy, przy czym zmiany te nie mogą naruszać istoty zadania publicznego i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy; Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany plan i harmonogram działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie proponowanych zmian,
 - c) zmian w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego oraz ich wskaźników, przy czym zmiany te wymagają zgody Zleceniodawcy w postaci aneksu do umowy.

VI. 3. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na pokrycie:

- a) kosztów, które nie dotyczą zadania będącego przedmiotem konkursu i nie były uwzględnione w zestawieniu kosztów realizacji zadania,
- b) wszelkiego rodzaju zobowiązań oraz zadłużeń Oferenta powstałych, a także finansowanych poza okresem obowiązywania umowy, nawet jeśli dotyczą one zadania objętego umową,
- c) kosztów realizacji zadania, na które Oferent otrzymał dofinansowanie z budżetu Gminy Wołomin, bądź jej jednostek organizacyjnych w innym postępowaniu,
- d) tych samych kosztów, które będą uwzględnione w rozliczeniu środków pozyskanych z innych źródeł publicznych.

e) finansowania bieżących kosztów utrzymania organizacji.

V. 4. W ramach realizacji zadania publicznego Oferent zapewnia wsparcie rodzin i osób z terenu gminy Wołomin, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, w szczególności polegające na:

- 1) tworzeniu warunków do wsparcia i integrowania rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym w środowisku zamieszkania,
- 2) podnoszeniu kompetencji wychowawczych i opiekuńczych rodzin, wyposażenie ich w umiejętności właściwego pełnienia ról w rodzinie.

V. 5. Oferent składający ofertę powinien dysponować bazą lokalową oraz przeprowadzić poniższe działania:

- 1) zorganizowanie szkolenia dla rodziców w zakresie wiedzy na temat rozwoju i potrzeb dziecka,
- 2) zorganizowanie treningów z zakresu umiejętności wychowawczych dla rodziców przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych,
- 3) prowadzenie poradnictwa rodzinnego wdrażającego rodziców do korzystania z ofert kierowanych do nich przez instytucje wspierające rodzinę,
- 4) zorganizowanie i prowadzenie klubu dla członków rodzin jako miejsca integracji rodziny.

V. 6. Oferent składający ofertę na realizację zadania publicznego, powinien dysponować wykwalifikowanym personelem oraz mieć niezbędne doświadczenie w realizacji tego typu zadań.

V. 7. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady :

- 1) zakres, sposób, liczba godzin pracy społecznej wykonywanej przez członka organizacji bądź świadczonej przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) członek stowarzyszenia bądź wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonanych świadczeń,
- 3) jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie samo jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacji wyceny tego świadczenia Oferent winien dokonać w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach, kalkulacji wartości świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza należy dokonać w oparciu o średnie stawki rynkowe wynagrodzenia za pracę, jaką będzie wykonywał członek stowarzyszenia bądź wolontariusz,
- 4) sposób wyceny świadczeń wolontariuszy bądź pracy społecznej członków stowarzyszenia należy dokładnie opisać w części IV tabela 12 oferty,
- 5) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,
- 6) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach pracy świadczonej w ramach ww. umowy,
- 7) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza będzie odbywało się na podstawie oświadczenia w/w członka lub wolontariusza, stwierdzającego wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia (z podaniem zakresu pracy/świadczenia, liczby przepracowanych godzin i wyceny wartości pracy/świadczenia), potwierdzonego przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

V. 8. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko te koszty, które dotyczą zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie, a nie całej działalności prowadzonej przez organizację.

V. 9. Z podmiotem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie z wzorem określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

V. 10. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego, zobowiązuje się do współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wołominie.

V. 11. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od adresatów zadania pod warunkiem, że:

- 1) Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie będącym przedmiotem konkursu, z której przychód przeznacza na swoją działalność statutową,
- 2) świadczenia pieniężne pobrane od odbiorców w ramach realizacji przedmiotowego zadania Oferent w całości przeznaczy na jego realizację.

V. 12. W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania, ich wysokość należy wykazać w części V formularza oferty w tabeli VB pkt 4 (świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego), pamiętając przy tym, że w ramach sprawozdania z wykonania zadania Oferent, któremu zostanie zlecona realizacja zadania, będzie zobowiązany określić warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę zadania oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń.

V. 13. Oferent zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zawartą umową,
- 2) przechowywania środków pochodzących z dotacji na specjalnie wyodrębnionym subkoncie lub na wyodrębnionym rachunku do obsługi dotacji,
- 3) przychody i odsetki bankowe od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym Oferent, stanowią dochód gminy Wołomin i podlegają zwrotowi

VI. Termin składania ofert.

VI. 1. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4, w terminie do 29 stycznia 2020 r. do godz. 16.00. Oferty złożone po ww. terminie nie będą objęte procedurą konkursową. W przypadku oferty przesłanej pocztą, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Wołominie.

VI. 2. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie uniemożliwiającej rozłączenie stron (np. zszyte, zbindowane).

VI. 3. Dokumentacja składająca się na ofertę:

- 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty z określeniem w tytule zadania wybranego do realizacji Modułu, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli.

Pouczenie:

Pouczenie:

(1) *Wzór formularza oferty określa załącznik nr 1 do rozporządzenia, o którym mowa w punkcie VI.1 ogłoszenia konkursu- formularz oferty dostępny jest także na stronie internetowej www.wolomin.org, w zakładce Twój samorząd/ NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/Istotne informacje.*

(2) *Oferta musi być wypełniona we wszystkich polach, czytelnie, bez poprawek i skreśleń (poza wyrażnie wskazanymi rubrykami) i podpisana zgodnie z ustalonym dla Oferenta sposobem reprezentacji.*

(3) *Wypełniając formularz Oferent zobowiązany jest zastosować się do przypisów i pouczeń zawartych druku oferty oraz do wytycznych określonych w ogłoszeniu konkursu, w tym w szczególności w pouczeniach ogłoszenia.*

(4) *W ofercie należy podać tylko taką liczbę uczestników, która ma zostać objęta udzielonym dofinansowaniem w ramach przedmiotowego zadania, a nie liczbę uczestników całej działalności prowadzonej przez Oferenta.*

(5) *Oferent zobowiązany jest do podania w części III tabela 6 oferty dodatkowych informacji dotyczących założonych rezultatów zadania publicznego, w tym planowanego poziomu ich osiągnięcia, wskaźników, sposobu monitoringu i źródła danych, a także wskazanie ewentualnego ryzyka związanego z osiągnięciem planowanych rezultatów, w tym sposobów zapobiegania ich powstaniu.*

(6) *Zastrzega się, że w ramach zakładanego wkładu własnego niefinansowego Oferenta nie mogą być uwzględnione koszty pokrywane z wkładu rzeczowego.*

(7) Oferenci, którzy nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobieranie opłat od uczestników- przedstawiają w ofercie koszty brutto.

(8) Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku od towaru i usług i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie opłat od uczestników, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową części finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego Oferenta.

(9) Wszystkie informacje w ofercie oraz załącznikach do oferty Oferent jest zobowiązany podać zgodnie z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(10) Jeżeli osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta nie dysponują pieczętkami imiennymi, ich podpisy muszą być złożone pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) ze wskazaniem pełnionej funkcji.

(11) W przypadku, gdy Oferent w ramach wkładu własnego finansowego, o którym mowa w tabeli VB pkt 3.1 oferty, przewiduje uwzględnienie w rozliczeniu zadania środków finansowych z innych źródeł niż własne, zobowiązany jest do określenia w części IV tabela 2 oferty :

- (a) wysokości środków pochodzących z wkładu finansowego własnego,
- (b) wysokości środków pochodzących z innych źródeł publicznych wraz z podaniem nazwy tych źródeł,
- (c) wysokości środków pochodzących ze świadczeń pieniężnych, które będą pobierane od odbiorców zadania,
- (d) wysokości środków pozostałych.

(12) Oferent zobowiązany jest do złożenia w części VI oferty następujących oświadczeń:

- (a) oświadczenie czy zalega czy nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
- (b) oświadczenie, czy działa czy nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- (c) oświadczenie, czy osoby zatrudnione do realizacji zadania, w tym wolontariusze, posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, o których mowa w punkcie V.6 ogłoszenia,
- (d) oświadczenie, że posiada uprawnienie do korzystania z bazy lokalowej koniecznej do przeprowadzenia proponowanego zadania,
- (e) oświadczenie, czy jest czy nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług,
- (f) oświadczenie, czy zgodnie z aktualnym statutem prowadzi odpłatną czy nieodpłatną działalność pożytku publicznego w zakresie, którego dotyczy zadanie.

2) załączniki do oferty:

- a) wydruk lub wypis z właściwego dla Oferenta rejestru, bądź ewidencji,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu/podmiotów składającego/ składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, bądź ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/Oferentów,

Pouczenie:

Załączniki, o których mowa w pkt VI.3.2. składa się w postaci oryginału lub kopii poświadczonej przez Oferenta za zgodność z oryginałem.

VI. 4. Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo wzywania do uzupełniania ofert konkursowych, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu, unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert .

VII. 1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 14 lutego 2020 r..

VII. 2. Oferty złożone w terminie, zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję konkursową:

1) Kryteria oceny formalnej:

- a) zgodność druku oferty z wzorem formularza oferty, o którym mowa w pouczeniu w pkt VI.3.1. ogłoszenia konkursu,
- b) zgodność terminu złożenia oferty oraz terminu realizacji zadania, z terminami określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- c) uprawnienie Oferenta/Oferentów do ubiegania się o dotację zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. IV.1 ogłoszenia konkursu,
- d) zgodność podpisów pod ofertą osoby/ osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Oferenta/Oferentów, zgodnie z upoważnieniem, o którym mowa w pkt VI.3.1. i VI.3.2. ogłoszenia konkursu,
- e) zgodność oferty z rodzajem, tytułem oraz warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- f) prawidłowość wypełnienia druku oferty, w tym uwzględnienie wytycznych określonych w ogłoszeniu konkursu,
- g) prawidłowość i kompletność oświadczeń złożonych przez Oferenta/Oferentów, w tym oświadczeń,
- h) kompletność wymaganych załączników do oferty, o których mowa w pkt VI.3.2. ogłoszenia konkursu,
- i) zachowanie wymaganego wkładu własnego Oferenta, o którym mowa w pkt V.3. ogłoszenia oraz zachowanie dopuszczalnej wysokości kosztów obsługi zadania, o których mowa w pkt VI.10.

2) Kryteria oceny merytorycznej:

- a) ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta/Oferentów, na podstawie informacji przedstawionych w ofercie, zgodnie z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania- celowość poniesienia poszczególnych kosztów, rzetelność i przejrzystość kalkulacji kosztów,
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- d) udział finansowych środków własnych Oferenta, a także środków pozyskanych na realizację zadania z innych źródeł,
- e) planowany przez Oferenta wkład osobowy w realizację zadania, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.
- f) doświadczenie w realizacji zadań z podobnego zakresu w poprzednich latach, w tym referencje współpracy z innymi podmiotami,
- g) dotychczasowa współpraca z gminą Wołomin (wpis do bazy podmiotów sektora pozarządowego, społeczny udział we wspólnych zespołach roboczych, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków).

VII. 3. Po dokonaniu oceny merytorycznej ofert, komisja konkursowa sporządza rekomendację dla ofert, które spełniają wymagania formalne i rokuje najwyższą jakość wykonania zadania.

VII. 4. Po zapoznaniu się z rekomendacją komisji konkursowej, ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Burmistrz Wołomina, w ramach środków zaplanowanych w budżecie na ten cel.

VII. 5. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja, w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, zobowiązany będzie dostarczyć deklarację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji, a w przypadku przyjęcia dotacji zobowiązany będzie do deklaracji załączyć dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:

- a) oświadczenie o imionach, nazwiskach oraz pełnionych w organizacji funkcjach, dotyczących osób, które będą posiadały upoważnienie do podpisania umowy w imieniu Oferenta,
- b) oświadczenie o numerze rachunku bankowego właściwego do przekazania i obsługi dotacji, wraz z nazwą banku, w którym rachunek został otworzony,
- c) jeśli zaistnieje taka konieczność, np. w przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej:
 - zaktualizowane zestawienie kosztów realizacji zadania,
 - zaktualizowany plan i harmonogram działań na rok 2020,
 - zaktualizowany opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego.

VII. 6. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie: www.wolomin.org zakładka NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zlecanie zadań publicznych/Ogłoszenia o konkursach,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/Organizacje pozarządowe,
- 3) na tablicy ogłoszeń Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (II piętro).

VII. 7. Oferent zobowiązany będzie w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania pisemnego powiadomienia o otrzymaniu dotacji, przesłać deklarację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji.

VIII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VIII. 1. W 2019 roku na zadanie z zakresu i pod tytułem, o których mowa w pkt I. I w pkt II. Ogłoszenia, wydatkowano środki finansowe w łącznej wysokości 40 000,00 zł i dotację przyznano Mazowieckiemu Oddziałowi Terenowemu Towarzystwa Rozwijania Aktywności Dzieci "SZANSA" Al. Armii Krajowej 43, Wołomin.

VIII. 4. Wykaz przyznanych dotacji dostępny jest na stronie www.wolomin.org w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/Wykaz przyznanych dotacji.

IX. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w Urzędzie Miejskim w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 w pokoju 211, pod numerem telefonu 22 763 30 72/76 lub e- mail: dialog@wolomin.org. Sprawę prowadzi Wydział Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji.